MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

# T. C.
# MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
# TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 250 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 31 — 25 KASIM 1968 — SAYI: 1530

## EĞİTİM ENSTİTÜSÜ YÖNETMELİĞİ

### I — AMAÇ VE KURULUŞ

Madde 1 — Eğitim Enstitüsü, ortaokullarla muadili öğretim kurumlarına ve ilköğretmen okullarına öğretmen, ilköğretim müfettiş ve ilköğretmen okullarına bağlı uygulama okullarına başöğretmen yetiştiren; ilk ve ortaokullarla ve ilköğretmen okullariyle ilgili problemler üzerinde incelemeler yapan ve bu okullar öğretmenlerinin meslekî gelişmelerine yardım eden bir yüksek öğretim kurumudur.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM ÇALIŞMALARINDA ÖĞRENCİLERİN:

a) Millî ahlâkın ilkelerine bağlı, Millet ve insanlık ülküsünü benimsemiş;

b) Pozitif ilim anlayışı kazanmış ve bilgilerini meslek alanında kullanma yollarını öğrenmiş;

c) Çalışkan, mesleğine bağlı, yurdun her yerinde seve seve hizmette bulunmaya hazır;

d) Yaşayışı ve çevresine yaptığı tesir bakımından örnek tutulmaya lâyık;

e) Bedence ve karakterce sağlam, şahsiyet sahibi birer meslek adamı olarak yetiştirilmelerini amaç sayar.

Madde 2 — Eğitim Enstitüsü ihtiyaca göre aşağıdaki bölümlere ayrılır:

a) Eğitim,
b) Sosyal Bilgiler,
c) Türkçe,
d) Matematik,
e) Fen ve Tabiat Bilgileri,
f) Beden Eğitimi,
g) Müzik,
h) Yabancı Dil (İngilizce, Almanca, Fransızca),
i) Resim - İş.

Bu bölümlerin öğretim süreleri üç yıldır.

Madde 3 — Eğitim, Resim-İş, Beden Eğitimi, Müzik, Yabancı Dil bölümlerinin öğrencileri, mezun olduktan sonra lüzumunda öğretmenliğini yapmak üzere, ayrıca bir yardımcı derse devam edip imtihanlarını vermeğe mecburdurlar.

Yardımcı dersler şunlardır:

*Eğitim Bölümü için:* Türkçe, Resim-İş, Beden Eğitimi, Müzik, Beslenme ve Sağlık Eğitimi, El-İşleri (Kız öğrenciler için),

*Resim-İş Bölümü İçin:* Türkçe, Beden Eğitimi, Müzik, Yabancı Dil, Ev-İşleri (Kız öğrenciler için),

*Beden Eğitimi Bölümü İçin:* Türkçe, Resim-İş, Tabiat Bilgisi, Müzik, Yabancı Dil, Beslenme ve Sağlık Eğitimi, Ev-İşleri (Kız öğrenciler için),

*Müzik Bölümü İçin:* Türkçe, Beden Eğitimi, Resim-İş, Yabancı Dil, Ev-İşleri (Kız öğrenciler için),

*Yabancı Dil Bölümü İçin:* Türkçe.

Devam edilmesi gereken yardımcı ders, ilgili öğrencinin isteği, yapılacak yoklamaların neticesi ve ihtiyaç gözönünde tutularak Enstitü İdaresince derslere başlandığı tarihi takip eden ay içinde, tâyin olup ilgili öğrenciye bildirilecektir.

Fen ve Tabiat Bilgileri Bölümü öğrencilerine Tarım, Matematik Bölümü öğrencilerine ortaokulların Ticaret derslerini okutma ehliyeti kazandırılır.

Madde 4 — Eğitim Enstitüsü yatılı ve parasızdır. Mezunlar ... nun hükümlerine ve Enstitüye girerken verdikleri taahhüt ve kefâlet senetlerine göre, Millî Eğitim Bakanlığı emrinde mecburî hizmet görürler.

Teşkilâtın imkânına göre Enstitü İdaresince gündüzlü öğrenci de alınabilir.

Madde 5 — Eğitim Enstitüsü öğrenimi meslekî bir bütün teşkil eder. Bu öğrenime ilk sınıftan başlanır ve Enstitüye devam etmek suretiyle tamamlanır. Yukarı sınıflara öğrenci alınmaz. Ve Enstitü öğrencilerinin bölüm değiştirilmelerine izin verilmez.

İlkokul öğretmenlerinden veya lise veya öğrenim bakımından liseye denk bir okuldan mezun olup Orta Öğretim Öğretmen Muavinliği imtihanlarında başarı göstererek "Yeterlik Belgesi" almış olanlardan diğer şartları haiz bulundukları halde, yaşlarının büyük oluşundan veya 7. maddenin (h) fıkrasına göre evli; boşanmış veya dul oldukları için kayıt ve kabulleri yapılamıyanlar, 5 yıl başarı ile öğretmenlik yapmış olmaları kaydiyle, 65. maddedeki esaslara göre, devam kaydından muaf olarak dışarıdan Enstitü imtihanlarına kabul edilirler. Bunların imtihana girmeye başlamadan önce vaki olacak bölüm veya yardımcı ders değiştirme dilekleri ilgili Enstitü müdürlüğüne 15 Mayıs akşamına kadar dilekçe ile müracaat etmeleri şartiyle kabul olunur. İmtihana girmeye başladıktan sonra bölüm veya yardımcı ders değiştirmek istiyenler müktesep haklarından vazgeçerek kayıtlarını yeniletmeye mecburdurlar.

Bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan lise derecesindeki resmî ve özel Türk okulları ve yabancı okullar mezunlariyle diğer lise mezunları; yaş ve 5 yıl başarılı öğretmenlik yapmış olmak kaydına bakılmaksızın yalnız dışardan Eğitim Enstitüsü Yabancı Dil Bölümleri imtihanlarına kabul edilirler.

### II — ÖĞRENCİ KAYIT VE KABUL İŞLERİ

Madde 6 — Eğitim Enstitüsüne alınacakları ilgilendiren hususlar her yıl Aralık ayının ikinci yarısı içinde Enstitü Müdürlüğünce ilân edilerek isteklilere bildirilir.

#### A) KAYIT VE KABUL İŞLERİ

Madde 7 — Eğitim Enstitülerine alınma şartları şunlardır:

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak; (Yabancı Devlet Tabiyetinde olanlar Millî Eğitim Bakanlığının izni ile kabul edilirler).

b) Eğitim bölümünden başka bölümlere girecekler için ilköğretmen okulu veya lise mezunu olmak;

c) Eğitim bölümüne girecekler için, ilköğretmen okulu mezunu olmak; en az üç yıl başarı ile ilkokul öğretmenliği yapmış olmak ve bu bölüme girme ehliyeti Millî Eğitim Bakanlığınca tesbit edilmiş bulunmak;

d) 30 yaşını (Beden Eğitimi Bölümüne girecekler için 25 yaşını) bitirmemiş olmak;

e) Sağlam ve sıhhatli olmak, (Kekemelik, pepelik, körlük, şaşılık, sağırlık, topallık, çolaklık, kamburluk gibi sakatlıkları olmamak; verem ve trahom gibi bulaşıcı hastalıkları ve öğretmenliğe mani olacak başka beden ve ruh arızaları bulunmamak);

f) Aday seçilmiş olmak ve seçme imtihanlarında başarı göstermek;

g) Erkek adaylar öğrenime ara vermişlerse askerlikle ilişiği olmadığını belgelendirmek;

h) Bayanlar için evli, boşanmış veya dul olmamak;

i) Herhangi bir yerde görevli olmamak.

#### B) MÜRACAAT ŞEKLİ

Madde 8 — Eğitim Enstitüsüne girmek istiyenler bu yönetmeliğin sonundaki (1) sayılı örneğe uygun Fiş-Dilekçe ile mezun oldukları veya öğrencisi bulundukları okul müdürlüklerine 2 Ocak - 15 Şubat tarihleri arasında müracaat ederler. Lise ve öğretmen okullarının son sınıfında bulunanlar bu okulların mezuniyet imtihanlarında bütünlemeli olanlar, Eğitim Enstitüsü imtihanlarına katılmak için müracaat edebilirler.

İlköğretmen okullarından mezun olup en az bir ders yılı öğretmenlik yapmış istekliler Fiş-Dilekçelerini görevli bulundukları ilin Millî Eğitim Müdürlüğüne verirler.

Madde 9 — İsteklilerin durumları Fiş-Dilekçe ile müracaat ettikleri okulların Öğretmenler Kurulunca (Öğretmenlik görevinde bulunanlarınki Millî Eğitim Müdürlüklerince) incelenerek bunların Eğitim Enstitüsüne alınacak vasıfta olup olmadıkları tesbit edilir ve Fiş-Dilekçelerinin arka sahifeleri buna göre doldurulup tasdik olunur. Bu iş yapılırken isteklilerin ortaokulda, lisede ve meslek okulunda geçen öğrenimi sırasındaki çalışkanlığı, itidali, sabırlı ve küçüklere karşı şefkatli olup olmadığı, çevresine ve öğretmenlik mesleğine karşı bilgi derecesi, konuşma kabiliyeti, ahlâki durumu, millî duygusu, bilinen bir sakatlığı yahut bedeni veya ruhi arızası bulunup bulunmadığı, öğrenime ara vermişse bu esnada ne işle meşgul olduğu gözönünde tutulur.

Millî Eğitim Müdürlüğünce yapılacak aday seçimi sırasında istekli öğretmenlerin ilk tayinlerinde okullarından gönderilmiş olan gizli fişler de tetkik edilir.

Madde 10 — Aday seçilenlere seçimi yapan okul veya Millî Eğitim Müdürlüklerince bu yönetmeliğe ekli (2) numaralı örneğe uygun (imtihana girme belgesi) verilir. Ve bunların Fiş-Dilekçeleri taahhütlü olarak Eğitim Enstitüsü Müdürlüğüne gönderilir. Bu işler Şubat ayı sonuna kadar bitirilir. Aday seçilmeyen isteklilere keyfiyet müracaat etmiş oldukları okul veya Millî Eğitim idarelerince Nisan ayının ilk haftasında bildirilir.

C) SEÇME İMTİHANLARI

Madde 11 — Eğitim Enstitüsüne girecek adaylar eleme ve giriş imtihanına tabi tutulurlar. Bu imtihanların hepsine birden "Seçme İmtihanları" denir. Seçme imtihanları, ilgili ders yılına mahsus olup bu imtihanlarda kazanılan başarı, müteakip yıllar için müktesep hak teşkil etmez.

Madde 12 — Eleme imtihanları Mayıs ayının birinci Pazartesi günü (Resmi tatile rastlarsa tatili takip eden ilk iş gününde) bütün il merkezlerinde yapılır. Elinde imtihana girme belgesi bulunan adaylar, eleme sınavına ancak Fiş-Dilekçelerinde belirttikleri il merkezinde girebilirler.

Bütünlemeli adaylar eleme ve giriş imtihanlarına kabul edilirler.

Eleme imtihanı soruları Bakanlıkça hazırlanarak imtihan gününden önce Millî Eğitim Müdürlüklerine gönderilir. Eleme imtihanları Millî Eğitim Müdürünün ve görevlendireceği bir okul müdürünün başkanlığı altında ve Millî Eğitim Müdürünün seçeceği en az üç öğretmenden teşekkül edecek bir komisyon önünde yapılır. İmtihan yerine komisyon üyelerinden başka kimse giremez. Adaylar imtihan yerine alınırken imtihana girme belgeleri ve şahısların bu belgelerdeki fotoğraflara uygunluğu imtihan komisyonunca kontrol edilir. İmtihanlarda köşesi kapalı kâğıt kullanılır. Bu kâğıtlar Millî Eğitim Müdürlüğünce temin edilir. Herhangi bir sebeple özel imtihan kâğıdı temin olunamazsa veya temin olunan kâğıtlar yetmezse imtihan kâğıdı olarak beyaz bir kâğıt da kullanılabilir. Bu takdirde kâğıdın bir köşesi usulüne göre zamklanıp kapatılır. Adaylar imtihan kâğıtlarının kapatılacak köşesine adlarını, soyadlarını, baba adlarını ve son okudukları okulun adını yazarlar. Hangi enstitünün hangi bölümüne girmek istediklerini de imtihan kâğıtlarının kapatılmıyacak köşesine kaydederler.

Bu bilgilerin eksiksiz yazılması imtihan komisyonunca temin olunur.

İmtihan sorularını ihtiva eden zarflar adayların ve imtihan komisyonunun önünde saat tam 9.00 da açılır. Zarf açıldıktan sonra gelen adaylar imtihana kabul olunmazlar.

Eleme imtihanlarının bitiminden sonra imtihan kâğıtları, düzenlenecek isim listeleri ve imtihan tutanakları ile birlikte zarflanıp mühürlendikten sonra aynı gün taahhütlü olarak Millî Eğitim Bakanlığı Test Bürosuna gönderilir.

Madde 13 — Eleme imtihan kâğıtları Millî Eğitim Bakanlığınca incelettirilir. Bu işlerde görevlendirilenler inceleyip değerlendirdikleri imtihan kâğıtlarını imza ederler.

İmtihana giren adaylar başarı derecesine ve girecekleri bölümlere göre sıraya konulur. Bu sıraya uyularak bir bölüm kadrosunun en çok üç katı miktarında aday giriş imtihanına çağırılır.Bu işler 10 Haziran tarihine kadar bitirilir.

Madde 14 — Eleme imtihanı sonuçları bütün adaylara ve adayların ilk müracaatlarını yaptıkları okullara bildirilir. Bu bildirmelerle ilgili yazılar 15 Haziran akşamına kadar postaya verilir.

Madde 15 — Giraş imtihanı Eylül ayının son haftası içinde ilgili Enstitüde müdürlükçe kurulacak en az üç kişilik komisyonlar tarafından yapılır. Giriş imtihanlarının şekli, müdürün başkanlığında her bölüm şefi veya temsilcisi ile ayrıca bölümlerden seçilecek birer öğretmenden teşekkül eden bir kurul tarafından tesbit olunarak, eleme imtihanları sonuçlariyle birlikte, ilgililere bildirilir. İmtihana girme belgesini yanında bulundurmıyan adaylar giriş imtihanına alınmazlar. İmtihana girme belgesi son imtihanda adaydan alınır.

Giriş imtihanında başarı derecesi, tam not yüz puan esasına göre tesbit olunur. Enstitüye kat'i kaydın yapılabilmesi için adayların Eylül ayının sonuna kadar liseden veya öğretmen okullarından almış oldukları diplomalarını ibraz etmeleri şarttır.

Madde 16 — Giriş imtihanlarında başarılı sayılanlar, kazandıkları dereceye göre sıraya konularak, kadroları müsaadesi nisbetinde kabul olunurlar. İmtihanda başarılı sayılıp da kadronun müsaadesizliği yüzünden kabul olunamıyanlar yedeğe alınırlar. Keyfiyet okulda ilân edilmek suretiyle ilgililere bildirilir.

Eşit not almış olanlar sıra ile:

a) Diploma derecesi üstün olanlar;
b) Öğretmen çocuğu veya kardeşi olanlar;
c) Şehit çocuğu olanlar;
d) Babadan ve anadan öksüz olanlar;
e) Yalnız babadan öksüz olanlar;
f) Yalnız anadan öksüz olanlar öne alınır.

Okullara ayrılan yatılı ve gündüzlü öğrenci kontenjanlarının % 5 leri sınava girip kazanamıyan fakat emsalleri arasında en yüksek puanı alan öğretmen çocuklarına verilir.

Madde 17 — Kabulü kararlaştırılan adaylara, belgelerini tamamlayıp kayıtlarını yaptırmaları için, okul müdürlüğünce gerekli mühlet verilir. Bu müddet içinde kaydını yaptırmayanlar haklarından vazgeçmiş sayılarak yerlerine derece sırasına göre yedekler alınır.

Madde 18 — Kayıtların yapılabilmesi için aşağıdaki belgelerin okul idaresine verilmesi şarttır.

a) Nüfus kimlik cüzdanının aslı, (Enstitütü İdaresince sureti alındıktan sonra geri verilecektir.)

b) İlköğretmen Okulu veya lise diplomasının aslı, diplomasını almamış olanların diploma yerine geçecek öğrenim belgeleri,

c) Tam teşkilâtlı resmi hastahaneden alınacak Sağlık Kurulu Raporu, (Enstitü İdaresinin vereceği örneğe uygun olarak düzenlenecektir.)

d) Çiçek aşısı kâğıdı,

e) Noterden tasdikli taahhüt ve kefalet senetleri, (Örneği Enstitü İdaresinden alınacaktır.)

f) Beyan kâğıdı, (Örneği Enstitü İdaresinden alınacaktır.)

g) Öğrenime ara vermiş ve askerlik yapmamış erkek adaylar için askerliğine henüz karar verilmediğine dair ilgili askerlik şubesinden alınmış belge, askerliğini yapmış olanlar için terhis teskeresi örneği,

ğ) 12 tane vesikalık fotoğraf.

III — YÖNETİM İŞLERİ

A) MÜDÜR

Madde 19 — Enstitü Müdürü, enstitü öğretim, eğitim ve yönetim çalışmalarının sorumlusu, düzenleyicisi ve âmiridir.

Madde 20 — Müdürün başlıca görevleri şunlardır:

a) Enstitüyü temsil etmek; Enstitüye ait evrakı, öğrenci diplomalarını ve başka belgeleri imzalamak ve tasdik etmek,

b) Tâyini veya terfii gereken müdür yardımcılarını, bölüm şeflerini, öğretmen, asistan ve memurları inha etmek. 3656 sayılı kanunun 19. maddesi hükmüne tâbi hizmetlileri tâyin ve ücretelerini tesbit etmek,

c) Enstitünün bütçesi hakkında Millî Eğitim Bakanlığına teklifte bulunmak; verilen tahsisatı kanun hükümlerine uygun olarak harcamak ve itâ âmirliği görevini yapmak,

d) Enstitünün bütün kurul ve komisyonlarına, gereği halinde, başkanlık etmek,

e) Enstitünün çalışmaları hakkında her yıl Temmuz sonunda Bakanlığa rapor vermek,

f) Enstitüde yapılacak öğretim ve uygulama çalışmalarını yönetmelik ve programlara göre düzenli cereyan etmesini sağlamak ve gerektiğinde derslere girerek bu çalışmaları denetlemek.

B) MÜDÜR YARDIMCILARI

Madde 21 — Müdürün, Millî Eğitim Bakanlığından izin almak suretiyle, müdür yardımcıları arasında görevlendireceği biri başyardımcılık vazifesini yapar. Başyardımcı, müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Müdür Vekilliği görevini yapar; Enstitü Disiplin Kuruluna başkanlık eder; enstitünün büro işlerini düzenler. Öğretmen ve memurların sicil dosyasını tutar. Öğretmenler Kurulu karar ve zabıtlarını muhafaza eder; diploma defterinin ve diplomaların düzenlenmesini sağlar ve enstitü ile ilgili olup müdür tarafından verilecek başka işleri yapar.

Madde 22 — Diğer müdür yardımcılarının görecekleri başlıca işler şunlardır:

a) Enstitünün yazı işleri;

b) Öğrenci kayıt ve kabul, devam, izin, imtihan, askerlik ve disiplin işleri; bunlarla ilgili defterlerin, dosyaların, cetvellerin ve diğer belgelerin düzenlenmesi;

c) Öğrencilere verilecek eşya ve paranın dağıtılması ve kayıtlarının tutulması ve mecburi hizmet takibine ait işler;

d) Mezunlara ait işler, mezunlarla temas işleri;

e) Haftalık ders, günlük çalışma cetvellerinin ve uygulama işlerinin düzenlenmesi;

f) Öğretmen ve memurlara ait fiş ve defterlerin tutulması; askerlik işlerinin ve devamlarının takibi;

g) Enstitüye ait tahakkuk, satın alma, muayene, hesap ve istatistik işleri;

h) Ambar ve depo muamelelerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve en az ayda bir defa kontrolü;

i) Enstitü binalariyle bahçelerin ve diğer tesislerin bakım, temizlik ve yangından korunmasiyle ilgili işlerin tanzimi ve kontrolü;

j) Pasif korunma işleri.

Madde 23 — Enstitü Müdürü 22. maddede sayılan işlerle bunlar dışında kalan ve enstitüyle ilgili bulunan diğer işlerden hangilerinin, kim tarafından yapılacağını tesbit ederek müdür yardımcılarına yaziyle bildirir

Madde 24 — Tahakkuk işleriyle görevlendirilen müdür yardımcısı, muayene, demirbaş eşya ve ayniyat sayım komisyonlarına başkanlık eder.

Madde 25 — Müdür yardımcıları enstitüde sıra ile nöbet tutarlar. Nöbet 24 saat sürer. Nöbetçi müdür yardımcısı nöbeti süresince enstitüde kalır ve:

a) Vakit cetvelinin uygulanmasını sağlar;

b) Mütalâaların sükûnetle yapılmasını temin eder;

c) Ambardan erzak çıkarılırken hazır bulunur;

d) Tabelâya göre çıkarılan erzakın tam olarak kazana konulmasını, yemeklerin zamanında, iyi bir şekilde pişirilip istihkaka göre dağıtılmasını kontrol eder;

e) Hastaların bakımı ve hastalanan öğrencilerin durumu ile yakından ilgilenir;

f) Yangın tehlikesi olan yerlerin ve gece bekçilerinin hakkiyle vazife yapıp yapmadıklarını kontrol eder.

Nöbetçi müdür yardımcısı enstitünün günlük işlerinin düzenli yürütülmesinden birinci derecede sorumludur.

C) MEMURLAR

Madde — 26 Memurların görecekleri başlıca işler şunlardır:

1 — İç hizmetler:

a) Okul binasiyle bahçe ve tesislerinin bakımının, temiz tutulmasının, okul eşyasının iyi kullanılmasının sağlanması;

b) Hizmetliler arasında iş bölümü yapılması, çalışmalarının düzenlenmesi ve şahsî temizliklerinin temini;

c) Görevlerinde kusur eden hizmetlilerin 1 günlükten 15 günlüğe kadar ücretleri kesilmek suretiyle, cezalandırılmaları veya işten çıkarılmaları için müdürlüğe teklif yapılması;

d) Yeniden alınacak hizmetliler hakkında gerekli soruşturmaların yapılması ve belgeleri tamamlatılarak tâyinlerinin temini;

e) Hizmetlilerin dosyalarının tutulması.

2 — Hesap işleri:

a) Satın alınacak erzak, eşya ve malzemenin eksiltme ve özel şartnamelerinin düzenlenmesi; buna ait kanuni işlemlerin yapılması; sözleşme defterinin tutulması;

b) Sarf kâğıtlarının, maaş ve ücret bordrolarının kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlanması ve bunlara ait belgelerle fatura örneklerinin ve satın alma kararlarının dosyalarında saklanması;

c) Ödenek, senet, maaş ve ücretlere ait defterlerin tutulması ve bunlarla ilgili vukuatın günü gününe işlenmesi;

d) Her ay sonunda gönderilecek tahakkuk ve tediye cetvelleri ile malî yıl sonunda gönderilmekte olan istatistik cetvellerinin hazırlanması ve birer nüshasının dosyalarında saklanması;

e) Tazminat hesaplarının yapılması ve cetvellerinin düzenlenmesi;

f) Günlük tabelânın hazırlanması ve müdüre tasdik ettirildikten sonra ambar memuruna verilmesi;

g) Ambar kontrol defterinin tutulması;

h) Aylık sarfiyat cetvelinin hazırlanması;

i) Sipariş pusulalarının tanzimi ve müdüre imzalatılarak ilgililere gönderilmesi ve takibi.

3 — Mutemetlik ve Satınalma İşleri:

a) Avans alınması ve bu paranın, müdürün tasdik edeceği lüzum müzekkerelerine göre kanun ve yönetmeliklere uygun olarak sarfı; avans hesabının zamanında kapatılması;

b) Okulun öğretmen, idareci, memur ve hizmetlilerine ait maaş ve ücretlerin saymanlıktan alınarak zamanında istihkak sahiplerine dağıtılması;

c) Öğrencilere nakit olarak verilecek istihkakların saymanlıktan alınıp ilgililere dağıtılması;

d) Satınalma Komisyonunun kararını gerektirmiyen küçük satınalma işlerinin yapılması ve okula ait olup dışarıda görülmesi icabeden işlerden idarece tâyin edileceklerin takibi.

4 — Ambar İşleri:

a) Satın alınan yiyecek ve yakacakların muayene ve kabulü ile ilgili işlerin yapılması ve kabul olunanların tesellüm edilerek muhafazası;

b) Tabelâ gereğince ve nöbetçi müdür yardımcısiyle iç hizmetler şefinin, nöbetçi öğrencinin huzurunda, günlük erzakın ve yakacak maddelerinin tartılıp aşçıya ve diğer ilgililere teslim edilmesi;

c) Yiyecek ve yakacak maddelerinin ambara konulup çıkarılmasiyle ilgili defter, dosya ve başka kayıtların tutulması ve muhafazası;

d) Her ay sonunda ambar devir cetvelinin ve yıl sonunda yıllık sayım cetvelinin düzenlenmesi;

e) Ambar Ayniyat Mutemetliğinin, Ayniyat Yönetmeliğine uygun olarak yapılması.

5 — Depo İşleri:

a) Satın alınan istihlâk maddelerinin, demirbaş eşya ve âletlerin muayene ve kabulü ile ilgili işlerin yapılması ve kabul olunanların tesellüm edilerek muhafazası;

b) Depodan çıkarma, ilgililere teslim veya tevzi, kayıt terkini işlerinin yürütülmesi; demirbaş eşyanın kullanılmak üzere konulduğu yerlere tasdikli listeler asılması;

c) Depoya ve demirbaş eşya ve âletlere ait defter, dosya ve başka kayıtların tutulması ve muhafazası; değişikliklerin günü gününe işlenmesi;

d) Her yıl sonunda, o yıl gelen, giden ve kalan eşya, âlet ve malzemeyi gösterir sayım ve icmâl cetvellerinin düzenlenmesi;

e) Depo ve demirbaş eşya ayniyat mutemetliğinin, Ayniyat Yönetmeliğine uygun olarak yapılması.

Kitaplık İşleri:

a) Satın alınan kitapların muayene ve kabulü ile ilgili işlerin yapılması ve kabul olunan kitapların tesellüm edilerek muhafazası; bu işlere ait kayıt ve dosyaların tutulması;

b) Kitaplık demirbaş defterinin tutulması;

c) Kitaplığın ilmî usullere göre tasnifi ve belirli zamanlarda açık bulundurularak enstitü mensuplarının istifadelerinin temini;

d) Kitap verip alma ve gerektiğinde öğrencilere dağıtma işlerinin yürütülmesi ve bunlara ait kayıtların tutulması;

e) Her yıl sonunda kitaplık sayım cetvellerinin düzenlenmesi;

f) Kitaplık ayniyat mutemetliğinin, Ayniyat Yönetmeliğine uygun olarak yapılması;

7 — Muamelât:

a) Müdür, müdür yardımcıları ve iç hizmetler şefi tarafından verilen yazı işleri;

b) Mecburi hizmet takibatına ait olup hesap dışında kalan muhabere işleri;

c) Mezunlara ve eski öğrencilere ait yazı ve dosya işlerinin yapılması.

8 — Evrak ve dosya işleri:

a) Enstitüye gelen ve enstitüden gönderilen evrakın kaydedilmesi ve dosyalarının tutulması;

b) Daktilo ve teksir işlerinin yapılması.

Madde 27 — Memuriyet unvanları ne olursa olsun, Millî Eği-

tim Bakanlığının müsaadesini alarak, mevcut memurları bu hizmetlerin biri veya birkaçı ile yahut bunlar dışında kalan fakat enstitü ile ilgili bulunan başka işlerle görevlendirmeye enstitü müdürü yetkilidir.

Madde 28 — İç hizmetlere ait işleri yapmakla görevlendirilen memur, okul için satın alınan eşya ve erzakın muayene ve tesellümünde, komisyonun tabiî üyesi sıfatiyle, hazır bulunur.

D) ENSTİTÜ DOKTORU

Madde 29 — Enstitü doktorunun görevleri şunlardır:

a) Her sömestr başında ve tatile gidecekleri sırada öğrencileri birer birer muayene ederek sağlık durumlarını tesbit etmek ve fişlerine geçirmek;

b) Sağlık durumları yönünden bakıma muhtaç görülen öğrencileri tesbit ederek idareye bildirmek, kendilerine lüzumlu tavsiyede bulunmak; bunların bakımı için tedbir almak;

c) Prevantoryum ve Sanatoryuma gönderilmeleri gereken öğrencilerin raporlarını düzenliyerek enstitü idaresine vermek;

d) Mezunların sağlık raporlarını düzenlemek;

e) İdarece tesbit olunan saatlerde enstitüye gelerek hasta öğretmen, öğrenci, memur ve hizmetlileri muayene etmek; sağlık durumlarını bir deftere kaydederek herbiri hakkında gereken tedbirleri almak;

f) Enstitü Müdürlüğünce lüzum görülürse öğretmen veya memurları evlerinde muayene etmek;

g) Revirde yatan hastaları tedavi etmek;

h) Hastabakıcı (Hemşire)'nın görevlerini tayin ve çalışmalarını kontrol etmek;

i) Lüzumlu ihtiyaçların ve tedavi malzemesinin enstitüde bulundurulmasını sağlamak;

j) Enstitünün dershane, yatakhane, yemekhane ve diğer kısımlarını, sağlık bakımından sık sık kontrol ederek alınmasını gerekli gördüğü tedbirleri müdüre yazı ile bildirmek;

k) Tabelâları zaman zaman kontrol etmek ve lüzumlu gördüğü cihetleri Enstitü Müdürüne bildirmek.

E) ÖĞRETMENLER

Madde 30 — Eğitim Enstitüsü öğretmenlerinin görevleri, bu yönetmelikte ve enstitü programlarında belirtilen amaçlara göre ders vererek, seminer, lâboratuvar, atelye, uygulama çalışmalarını yaparak, ders dışı başka faaliyetlerde bulunarak öğrencileri ve gerektiği zaman yanlarına verilecek asistanları yetiştirmektir.

Madde 31 — Enstitü öğretmenleri: a) haftada 12 saate kadar (üzerinde idarî görev bulunanlar haftada 6 saat) ders okutmak ve ayrıca seminer, lâboratuvar atelye çalışmalarını idare etmekle; b) Yönetmeliğe göre gerekli imtihanları yapmakla; c) Dersine ait programı (Aynı dersi okutan başka öğretmen varsa onlarla işbirliği halinde) hazırlamakla; d) Her sömestrde okutacağı konuları ve yaptıracağı uygulama, seminer, lâboratuvar ve atelye çalışmalariyle benzeri öğretim faaliyetlerini tesbit edip sömestr başında öğrencilere ve müdüre bildirmekle; e) Yönetmelik gereğince enstitüde yapılacak toplantılara katılmakla; f) Öğrencilerin ders dışı çalışmalarını düzenlemek ve müracaatlarını kabul etmek için ayrıca haftada en az yarım gün (uhtesinde idarî görev bulunanlar her gün) enstitüde bulunmakla; g) Kanun, nizamname ve yönetmeliklerle ve öğretmenler kurulu karariyle uhtesine verilen diğer işleri yapmakla mükelleftirler.

Uygulama faaliyetleriyle görevlendirilen öğretmenler, ilgili ders öğretmenleriyle de işbirliği yaparak, öğrencilere ilk ve ortaokul program ve yönetmeliklerini inceletirler; uygulama hazırlıklarında lâboratuvar, seminer ve atelye çalışmalarında klavuzluk ederler; ders uygulamalarında hazır bulunur ve bu uygulama sonuçlarının incelenmesiyle ilgili çalışmaları idare ederler.

Her öğretmen, muhtelif zamanlarda ve gereğine göre yazılı, sözlü, pratik yoklamalar yapmak; çeşitli vazifeler, deneyler ve uygulamalar yaptırmak; lüzumunda öğrencilerle konuşmak ve onların toplantılarına katılmak suretiyle öğrencilerinin bilgi, karakter ve mesleki ehliyet yönlerinden yetişme derecelerini takip eder; ikaz ve irşada muhtaç gördüklerine gereken rehberliği yapar ve öğrencilerinin her biri hakkında edindiği kanaati Mayıs ayı içinde öğrencilerin durumlarını incelemek üzere toplanacak bölüm öğretmenler kuruluna bildirir.

Madde 32 — Öğretmenlerin her öğretim yılına ait devam, çalışma ve başarı durumlarını göstermek üzere ilgili bölüm şefi veya temsilcisiyle müdür tarafından müşterek düzenlenecek raporların birer nüshası ilgililerin enstitüdeki dosyalarında saklanır; ikinci nüshalar, yaz dönemi imtihanlarının bitiminden sonra en geç bir ay içinde Millî Eğitim Bakanlığına gönderilir. Bölüm şefleriyle müdür yardımcıları hakkındaki raporları müdür doldurur.

Millî Eğitim Bakanlığınca gerekli görülürse öğretmen ve idarecilerin çalışma durumları ve başarı dereceleri müfettişlere incelettirilir.

Bulunduğu maaş derecesindeki kıdem süresini doldurmuş olan bir öğretmenin üst dereceye terfiinin yapılabilmesi için o kıdem süresi içinde başarısının tesbit edilmiş bulunması lâzımdır.

Madde 33 — Enstitü öğretmenleri yaz dönemi imtihanlarının bittiği tarihten giriş imtihanlarının başladığı tarihe kadar büyük tatilde ve Şubat ayı içinde üç haftalık sömestr tatilinde izinli sayılırlar; bu tatillerde idareye adreslerini bildirmek şartiyle, enstitünün bulunduğu şehirden ayrılabilirler; ancak, tatil içinde yapılacak imtihan, resmî toplantı veya enstitüye ait başka bir hizmet olursa idarenin bildirileceği tarihte vazife başına dönmekle ödevlidirler. Uhdesinde idarî görev bulunan öğretmenler tatillerde izin almaksızın bu görevlerinden ayrılamazlar.

Tatiller dışında öğretmenler enstitünün bulunduğu şehirden başka bir yere izinsiz gidemiyecekleri gibi kendilerine makbul mazeretleri olmadıkça izin de verilmez. Hastalık dışındaki bir özüre dayanan izinler bir yılda 10 günü geçmemek üzere Millî Eğitim Bakanlığınca verilir. Umulmadık zamanlarda çıkan ve izin alma formalitesinin tamamlanmasını beklemeye tahammülü olmayan mazeretlerden enstitü müdürü yukarıdaki süreler dahilinde, öğretmene izin verip hemen Bakanlığın tasvibini isteyebilir.

Hastalık izinleri Memurin Kanunu hükümlerine göre ve Millî Eğitim Bakanlığınca verilir.

Madde 34 — Enstitü öğretmenlerinin kanunlara uygun olmak şartiyle, haftada 8 saate kadar ek görev almalarına Millî Eğitim Bakanlığınca izin verilebilir. Uhdesinde idarî görev bulunan öğretmenlerin ayrıca bir ek görev almalarına müsaade edilmez.

Madde 35 — İzinsiz ve mazeretsiz görevine devam etmeyen veya enstitünün bulunduğu şehirden başka bir yere giden veya işinde kusuru görülen öğretmenler hakkında Memurin Kanunu hükümleri uygulanır. Derse, imtihana, toplantıya veya enstitüde yapılacak başka bir göreve bir defa gelmemek, bir gün devamsızlık sayılır.

Öğretmenler hakkındaki disiplin muameleleri, müdürün teklifi ile Millî Eğitim Bakanlığınca yürütülür.

F) ASİSTANLAR

Madde 36 — Eğitim Enstitüsü asistanlığına tayin edileceklerin üniversite yahut yüksek dereceli öğretmen veya ihtisas okulu mezunu olmaları, orta dereceli okullarda başarı ile en az iki yıl öğretmenlik (Eğitim bölümü asistanlığına alınacakların en az iki yıl başarı ile meslek dersi öğretmenliği veya İlköğretim Müfettişliği) yapmış ve 35 yaşını geçmemiş olmaları şarttır. Beden eğitimi ve müzik bölümleri asistanlıklarına, orta dereceli okullarda iki yıl öğretmenlik yapmamış olanlar da tayin olunabilirler. Bu gibiler asistanlıkları süresince iki ders yılı ve haftada 4 saatten az olmamak kaydiyle enstitü ve Millî Eğitim Müdürlüklerince müştereken tesbit olunacak orta dereceli bir okulda stajiyer öğretmenler gibi derslere devam etmekle ve gereği halinde uhtelerine verilecek dersleri okutmakla yükümlü tutulurlar. Bunlar hakkında her ders yılı sonunda staj gördükleri okul müdürlüğünce başarı ve devam durumunu bildirir bir rapor düzenlenerek ilgili Eğitim Enstitü Müdürlüğüne gönderilir. Süresi içinde stajlarını başarı ile tamamlıyamıyanlar eğitim enstitüsü öğretmenliğine tayin edilmezler.

Madde 37 — Asistanların tâyin muamelesi şöyle yapılır:

a) Asistan alınmasına ihtiyaç olduğu, ilgili bölüm şefi veya temsilcisinin (asistan belli bir bölüm için alınmıyacaksa ilgili öğretmenin) teklifi ve enstitü kurulunun kararı ile tesbit edildikten sonra müdürlükçe şartlar, gazete ile ilân edilerek isteklilere duyurulur.

b) Asistanlığa tâyinini istiyenler dilekçe ile enstitü müdürlüğüne müracaat ederler. Bunların durumları ilgili bölüm öğretmenler kurulunda (O enstitüde söz konusu ihtisas bölümü yoksa başka bir enstitüdeki ilgili bölüm öğretmenler kurulunda) incelenir. Şartı haiz görülenler enstitü kurulunca en az üç öğretmenden teşkil olunacak komisyon önünde imtihan edilirler.

c) Asistanlığa alınmak üzere seçilenleri, enstitü müdürlüğü Millî Eğitim Bakanlığına inha eder. İnha kâğıdına aday hakkında ilgili kurul veya komisyonca verilmiş olan karar da eklenir.

Madde 38 — Asistanın hangi öğretmenle birlikte çalıştırılacağını, ilgili bölüm öğretmenler kurulunun mütalâasını alarak, enstitü kurulu tâyin eder.

Bölümlerin ve derslerin hususiyeti gözönünde tutularak asis-

tanların birden fazla öğretmenle birlikte çalışması kararlaştırılabilir. Bu takdirde asistanın üç yıllık çalışma programını ilgili öğretmenler beraber tanzim ederler.

Madde 39 — Çalışma programı, asistanın Türkçe, Matematik, Tabiye gibi bir ders grubu veya müstakil iki ders öğretmenliğini yapmaya yetki kazanmasını sağlayacak şekilde hazırlanır. Beden Eğitimi, Resim - İş, Müzik Bölümü asistanları için bu iki dersten birinin amelî ders olması şarttır.

Asistanın, yetiştirileceği saha ile ilgili bulunan başka derslere veya çalışmalara muayyen zaman zarfında devam etmesi için de çalışma programına hüküm konulabilir.

Çalışma programı Enstitü Kurulunca tetkik ve tasdik olunur.

Madde 40 — Asistanlar günün çalışma saatlerinde enstitüde bulunurlar. Başlıca vazifeleri şunlardır:

a) Programına göre ödevli bulunduğu her türlü çalışmayı yapmak;

b) Yanına verildiği öğretmenlerin enstitüdeki her çeşit öğretim ve eğitim çalışmalarında hazır bulunmak ve bunlara gerektiğinde yardım etmek;

c) Enstitü idaresince, haftada dört saati geçmemek üzere, icabında uhdesine verilecek dersleri ilgili öretmenin nezaret ve sorumluluğu altında okutmak;

d) Öğrencilere ders, deney ve uygulama hazırlıklarında yardım etmek; onların enstitüdeki ders araç ve gereçlerinden faydalanmalarını sağlamak;

e) İlgili öğretmenin kılavuzluğu ile seçeceği bir konuda ve en çok üç yıl içinde bir eser hazırlamak;

f) Esas çalışmalarını aksatmamak şartiyle ve idarî sahada yetiştirilmesi maksadiyle enstitü müdürlüğünce verilecek nöbet, imtihanlara ve başka öğretim, eğitim faaliyetlerine nezaret, kütüphane ve büro çalışmaları gibi işleri yapmak.

Madde 41 — Asistanların çalışma ve başarı durumları, her öğretim yılı sonunda, birlikte çalıştıkları öğretmenle bölüm şefi ve enstitü müdürü tarafından müşterek düzenlenecek bir raporla tesbit olunur. Bu raporların birer sureti enstitü öğretmenleri için düzenlenen raporla birlikte Millî Eğitim Bakanlığına gönderilir.

Bulunduğu aylık derecesindeki kıdem süresini dolduran asistanın aylığı, bu süre içinde başarısı tesbit edilmiş olmak şartiyle, enstitü müdürünün inhası üzerine Millî Eğitim Bakanlığınca yükseltilir.

Madde 42 — Asistanlık görevinde üç yıl başarılı çalışıp 40. maddenin (e) fıkrasında belirtilen eseri hazırlıyan asistan, enstitü kurulunca seçilecek dört öğretmen ile o asistanı yetiştiren öğretmenlerden teşkekül edecek komisyon önünde eserini başarı ile müdafaa eder ve komisyonun tâyin edeceği bir konuyu hazırlayıp başarılı bir deneme dersi (amelî veya nazarî) verirse kendisinin enstitü öğretmenliğine tâyin edilme ehliyetini kazandığı bir tutanakla tesbit olunup sicil dosyasına konulmak üzere Millî Eğitim Bakanlığına gönderilir. Bu gibilerin enstitü öğretmenliğine tâyinleri mümkün olmazsa durumlarına uygun bir göreve nakilleri Millî Eğitim Bakanlığınca yapılır. Başarısızlığı tesbit olunan veya istenilen eseri zamanında hazırlıyamıyan asistanlar Millî Eğitim Bakanlığınca başka bir göreve nakledilirler.

## G) BÖLÜM ŞEFLERİ, BÖLÜM TEMSİLCİLERİ

Madde 43 — Bölüm şefleri, ilgili bölüm öğretmenler kurulunca iki yılda bir seçilir. Ve enstitü müdürünün inhası üzerine Millî Eğitim Bakanlığınca tâyin olunurlar. Süresi biten bölüm şeflerinin yeniden seçilmeleri caizdir; seçilmiyenin ek görevi uhdesinden, enstitü müdürünün teklifiyle Millî Eğitim Bakanlığınca alınır ve yerine yeni seçilen öğretmen tâyin olunur.

Bakanlıkça sözleşmeyle çalıştırılan uzmanlardan sözleşmesinde bölüm şefliği yapacağına dair hüküm bulunanlar seçim kaydına tâbi tutulmazlar.

Kadrosuzluk dolayısiyle veya başka sebeplerle şef tâyin olunmıyan bölümlerde bu görevi bölüm öğretmenler kurulunca her öğretim yılı başında seçilecek bölüm temsilcisi öğretmen yapar.

Madde 44 — Bölüm şef veya temsilcierinin yapacakları işler şunlarıdr:

a) Bölüm öğretmeninin, yönetmelik ve programlara uygun bir şekilde yürütülmesini ve derslerin birbiri ile ve meslek dersleri ile irtibatlı okutulmasını sağlamak;

b) Bölümün seminer, lâboratuvar, atelye ve uygulama faaliyetlerini düzenlemek;

c) Bölüme ait işlerin konuşulup karara bağlanması için bölüm öğretmenler kurulunu en az ayda bir defa toplamak ve bu toplantılara başkanlık etmek;

d) Bölüm öğretmenler kurulu kararlarını yazıp toplantıda bulunan öğretmenlere imzalatarak bir dosyada saklamak ve bu kararların uygulanmasiyle ilgili tedbirleri almak;

e) Yönetmelikle verilen diğer işleri yapmak.

## H) KURULLAR

1 — Öğretmenler Kurulu:

Madde 45 — Öğretmenler Kurulu, enstitü öğretmen ve asistanlarından teşekkül eder. Yılda en az üç defa (sömestr başlarında ve ders kesiminde) toplanarak: a) Enstitü öğretim, eğitim ve yönetiminin umumî gidişini gözden geçirir; b) Gelecek çalışmalar için ishar edilen temennileri tetkik ve tesbit eder; c) Yönetmelik hükümlerine göre gerekli seçimleri yapar; d) Bakanlıkça veya enstitü müdürlüğünce tevdi edilen konuları inceleyip karara bağlar.

Öğretmenler Kurulu toplantılarına müdür başkanlık eder. Kararlar toplantıda bulunanların çokluğu ile verilir.

Öğretmenler Kurulu görüşmelerine ait zabıtların tutulması ve kararların yazılması işlerini kurulca seçilecek iki öğretmenle müdür başyardımcısı birlikte yaparlar. Kurul, kararlarını bu iki öğretmenle müdür ve başyardımcı imza ederler.

Karar ve zabıtları müdür başyardımcısı muhafaza eder.

2 — Bölüm Öğretmenler Kurulu:

Madde 46 — Bölüm Öğretmenler Kurulu, ilgili bölümün öğretmen ve asistanlarından teşekkül eder. Bu kurul, bölüm şefi veya temsilcisinin başkanlığında en az ay da bir defa toplanır.

Bölüm Öğretmenler Kurulunun vezifeleri şunlardır:

a) Bölüm şefini veya temsilcisini seçmek;

b) Bölümün eğitim ve öğretim çalışmalarını inceleyip gereken karar ve tedbirleri almak;

c) İlgili öğretmenler tarafından hazırlanan müfredat programı tasarılarını gözden geçirerek birleştirmek ve bölüm ders dağıtma cetveli tasarısını kazırlamak;

d) Enstitü kurulunun tetkikine sunulacak öğretim ve eğitim meselelerini tesbit etmek;

e) İnceleme, kurs veya tatbikat için başka yerlere gönderilmesi gereken sınıfların çalışma programlarını hazırlamak ve bu çalışmaları idare edecek öğretmenleri seçmek;

f) Mayıs ayı içinde bölüm öğrencilerinin umumî durumlarını gözden geçirerek her birinin durum fişine yazılacak hükmü tesbit etmek ve 72. maddeye göre enstitüden çıkarılması gerekenleri kararlaştırmak;

g) Yönetmelikle veya idarece verilen diğer işleri yapmak.

Bu kurulun kararlarını bölüm şefi veya temsilcisi yazarak toplantıda bulunan öğretmenlere imzalatıp muhafaza eder ve uygulanmasını takibeyler.

Bölüm Öğretmenler Kurulunun program ve yönetmeliklerde değişiklik yapılmasına dair olan kararlariyle bütçeden masraf yapılmasını gerektiren kararları, incelenmek üzere enstitü kuruluna gönderilir. Diğer kararlardan Millî Eğitim Bakanlığınca tasdik olunması icabetmiyenler, enstitü müdürünün tasdikinden sonra uygulanır.

3 — Enstitü Kurulu:

Madde 47 — Enstitü Kurulu, Müdür ve müdür başyardımcısı ile bölüm şefleri veya bu görevi yapan temsilcilerden teşekkül eder. Enstitünün hesap işlerini idareye ve tahakkuk memurluğu görevini yapmağa başyardımcıdan başka bir müdür yardımcısı memur edilmişse bu yardımcı da Enstitü Kuruluna üye olarak katılır. Bu kurulun üye sayısı (Müdür dahil) 7 den az olursa enstitü öğretmenler kurulunun seçeceği öğretmenlerle 7 ye tamamlanır.

Enstitü Kurulu, müdürün başkanlığında gerektikçe toplanarak:

a) Eğitim ve öğretimin yönetmelikte tesbit edilen amaçlara uygun şekilde yürütülmesini sağlar;

b) Bölümler arası eğitim, öğretim, yönetim ve uygulama çalışmalarını düzenler;

c) Enstitünün bütçe tasarısını hazırlar ve her yıl Millî Eğitim Makanlığınca, enstitü umumî masraflarına karşılık, verilen tahsisatın hangi ihtiyaçlara, ne miktarlarda tefrik edileceğini kararlaştırır;

d) Enstitü Öğretmenler Kurulunun gündemini hazırlar;

e) Yönetmelikte veya idarece verilen diğer işleri yapar.

Enstitü Kurulu kararlarını müdür başyardımcısı yazar ve ilgililere imzalatarak muhafaza eder.

## IV — ÖĞRETİM VE İMTİHAN İŞLERİ

### A) ÖĞRETİM

Madde 48 — Eğitim Enstitülerinde derslere 1 Ekim günü (tatile rastlarsa müteakip ilk iş gününde) başlanır. Öğretim yılı iki sömestre ayrılır. Şubat'ın ilk gününden itibaren üç haftalık bir dinlenme tatili yapılır.

Dersler Haziran ayının ikinci Cumartesi günü öğleyin kesilir.

Madde 49 — Eğitim Enstitüsü öğretimi, nazarî ve amelî dersler; lâboratuvar, atelye ,seminer ve uygulama faaliyetleri; kurslar; yakın ve uzak çevre incelemeleri; müzik, spor ve sahne faaliyetleri şeklinde cereyan eder. Bu çalışmalarla öğretmen adaylarının:

a )Vazife alacakları okulların ders konularına, bilgi ve maharet bakımından, hâkim olmaları; gerektiğinde bu bilgi ve maharetleri edinme, derinleştirme ve kullanma yollarını öğrenmeleri;

b) Okutacakları öğrencilere en uygun metodlarla bilgi ve maharet kazandırma tekniğini elde etmeleri;

c) Öğretim faaliyetlerini, öğrencilerin bedenî, fikrî, ahlâkî, iradî ve sosyal eğitimlerine hizmet edecek şekilde yürütme yeteneğini kazanmaları sağlanır.

Eğitim enstitüsünde bütün öğretim ve eğitim faaliyetlerinin, öğretmen adaylarının şahsî çalışmaları ve "Yaparak öğrenmeleri" esasına dayanması ve demokratik anlayışa uygun bir şekilde yürütülmesi gereklidir.

Madde 50 — Bütün bölümlerde öğrencilerin öğrenim süresince elde ettikleri bilgi ve mahareti meslek sahasında güvenle kullanabilmelerini sağlamak maksadiyle uygulama çalışmaları yapılır. Bu çalışmaların programlarda ve özel yönetmeliğinde tesbit olunan esaslara göre yürütülmesini enstitü kurulu düzenler.

Her öğretim yılının uygulama çalışmalarına ait program, o yıl enstitüde derslere başlandığı tarihten itibaren 15 gün içinde hazırlanıp ilgili öğretmen, öğrencilere bildirilir.

Uygulama çalışmaları ilgili sınıfların dersleri hükmünde olup öğrencilerin bu çalışmalara katılmaları mecburidir.

Uygulama çalışmaları sonunda her öğrencinin başarı durumu bu çalışmaları yaptıran öğretmenler tarafından müştereken tesbit olunur. Bu uygulama çalışmalarından başarısızlığı tesbit olunan öğrenciler, bütün derslerin imtihanlarını vermiş olsalar dahi mezun edilmezler. Bu gibilerin diploma alabilmeleri için, öğrenimlerini bitirdikleri ders yılını takibeden Ekim ayı içerisinde enstitü kurulunca düzenlenerek bir programa göre ve bu işle görevlendirilecek öğretmenlerin nezareti altında yaptırılacak üç hafta süreli uygulama çalışmalarına katılmaları mecburidir.

### B) İMTİHANLAR

Madde 51 — Öğrencilerin öğretim süresi içindeki ders, lâboratuvar, atelye, uygulama ve benzeri öğretim ve eğitim faaliyetlerine devamları; bu çalışmalarda ve kendilerine verilen çeşitli vazifeleri yapmakta gösterdikleri gayret ve başarı; yapılan sözlü, yazılı ve pratik yoklama sonuçları gözönünde tutularak ilgili öğretmenler tarafından ders kesiminden bir hafta önceye kadar (Tek sömestr devam eden dersler için ilgili sömestr sonuna kadar) her derse ayrı birer kanaat notu takdir edilerek enstitü idaresine verilir.

Madde 52 — İmtihanlar, "Yaz", "Güz" ve "Kış" dönemlerinde olmak üzere yılda üç defa yapılır. Yaz dönemi imtihanları Haziran ayında; son sınıfların güz dönemi imtihanları Eylül ayının ilk 10 günü içinde, diğer sınıfların güz dönemi imtihanları Eylül ayının 5 - 25. günleri arasında; kış dönemi imtihanları Şubatın son haftasında yapılır.

Kış döneminde yalnız tek sömestr okutulup bitirilmiş olan derslerin ve son sınıfta bütünlemeli durumda bulunan öğrencilerin imtihanları yapılır.

İmtihan programları enstitü kurulunca imtihanların başlangıcından bir ay evvel tesbit edilerek ilgililere bildirilir.

Madde 53 — Son sınıfların imtihanlarına "Bitirme İmtihanı" öteki sınıfların imtihanlarına "Ara İmtihanı" denir.

Ara ve bitirme imtihanları enstitü kurulunca teşkil edilecek en az ikişer kişilik komisyonlar tarafından yapılır.

Madde 54 — İmtihanlarda, öğrencinin ilgili derslerden kazandığı bilgi ve maharetlerle bu bilgi ve maharetlerin öğretim alanında uygulama kabiliyeti yoklanır. Bu maksadı temin için imtihanın, yazılı, sözlü veya pratik olarak yapılabileceği gibi, iki veya üç şekilde yapılması da caizdir; ancak, imtihan programları hazırlanırken her ders imtihanının ne şekilde yapılacağı da tesbit edilip ilgililere bildirilir.

Madde 55 — İmtihan ve kanaat notları rakamla ve tam not 10 numara itibar edilmek suretiyle takdir olunur. Not takdirinde yarım ve daha fazla kesirler tam sayılara çıkarılır, yarımdan az keşirler dikkate alınmaz. İmtihanlarda başarılı sayılabilmek için, ilgili dersin imtihan notunun 5 den az olmaması ve yalnız ilk imtihan hakkı kullanılırken imtihan ve kanaat notları toplamının en az 9 olması şarttır. Bir dersin imtihanında kopya yapan veya yapmaya teşebbüs eden öğrenci o dersten başarısız sayılır. Öğrencinin bu durumu imtihan komisyonu üyelerince bir tutanakla tesbit olunur ve öğrenci bu suçundan dolayı Disiplin Kuruluna sevk edilir. Aynı imtihan döneminde ikinci defa kopya yapan öğrenci, o dönemdeki bütün imtihanlarını başaramamış sayılır.

Madde 56 — İmtihana kabul olunabilmek için ilgili ders yılında muayyen öğretim süresinin en az üçte ikisi kadar öğrenime devam etmiş bulunmak şarttır.

Usulüne göre raporla tesbit edilmiş hastalık özürü dolayısiyle muayyen öğretim süresinin üçte birinden fazla devamsızlığı olan öğrenciler, öğretim süresinin yarısı kadar devam etmiş bulundukları ve kanaat notları da müsait görüldüğü takdirde enstitü kurulu karariyle imtihana alınabilirler.

Devamsızlık yüzünden imtihana kabul olunmıyan öğrenci, ertesi yıl aynı sınıfa devam eder. Bu halin tekerrüründe ilgili öğrencinin enstitüden kaydı silinir.

Madde 57 — Öğrencilere ara imtihanlarında her dersten dört, bitirme imtihanlarında beş defa imtihana girme hakkı tanınır. Öğrenci bu hakkını kullanmaya ilgili ders öğretiminin bittiği tarihi takibeden ilk imtihan döneminde başlamak ve müteakip dönemlerde aralıksız devam etmekle (İmtihan açılmaması hariç) ödevlidir.

Hastalık, askerde yahut mensup olduğu idare emri veya izni ile yabancı memlekette bulunma dışında bir sebeple imtihana giremiyen öğrenci başarısız sayılır ve her defasında bir imtihan hakkını kaybeder.

Hastalık, askerde veya yabancı memlekette bulunma özrü ile imtihana girmeyen öğrenci (69.) maddedeki esaslara göre tanzim edilmiş hastalık raporunu yahut askerde veya yabancı memlekette bulunma özrünü gösterir resmî belgeyi imtihan gününden önce enstitü idaresine vermek şartiyle imtihana girme hakkını, müteakip dönemde kullanabilir. Ancak, bu gibilere bütün öğrenim süresinde en çok bir yıl gecikme hakkı tanınır.

Ara imtihanına güz döneminde girmesi gerekirken enstitü kurulunca kabul edilebilecek geçici bir mazereti dolayısiyle zamanında girmeyen öğrencinin imtihanı dilekçe ile müracaat edip istemesi suretiyle, Ekim ayı içinde okul idaresinin tayin edeceği bir günde yapılır. Bu imtihan, ilgili öğretim yılının güz dönemi imtihanı sayılır.

Enstitüyü dışarıdan bitirmek istiyenlere ara ve bitirme imtihanlarında her dersten altı defa imtihana girme hakkı tanınır. Bunlar da yukarıki fıkralardaki belirtilen mazeretler dışında imtihanlara başladıkları dönemden itibaren aralıksız girmekle mükelleftirler. Ancak, altıncı haklardan o zamana kadar başarı sağlıyamadıkları derslerin sayısı üç veya daha az olanlar faydalanabilirler.

Madde 58 — Öğrenciler, ilgili öğretim yılında imtihanını veremedikleri derslerden bütünlemeli sayılırlar.

Bütünlemeli öğrenciler ertesi yıl aynı sınıfa devam kaydından muaftırlar; ancak, devam isteğinde olan ve bu isteğini derslere başlandığı tarihten iki hafta sonraya kadar enstitü müdürlüğüne dilekçe ile bildiren ve bu süre içinde öğrenime başlıyanların devamlarına izin verilir. Daha sonraki müracaatlar dikkate alınmaz.

Devam kaydından muaf olduğu halde isteği üzerine gündüzlü olarak devamına izin verilenlerin enstitü kurulunca tesbit edilecek programa göre hareket etmeleri şarttır. Bu programa uymıyanların devam hakkı kalmaz.

Madde 59 — Ara imtihanlarında yalnız bir dersten bütünlemeye kalmış olan öğrenciye ertesi yıl üst sınıfa devam hakkı tanınır. Bu öğrenciler sorumlu olarak sınıf geçmiş sayılırlar. Bu gibiler, alt sınıftan sorumlu bulundukları ders üst sınıfta okutuluyorsa o dersin her iki sınıf müfredatından imtihan verirler. Sorumlu bulunan ders üst sınıfta okunmuyorsa imtihan konusu olarak var sayılır.

Madde 60 — Ara imtihanlarında bütünlemeye kalmış ve üst sınıfa devam hakkını kazanamamış öğrencilerden bütünlemeli olduğu derslerin imtihanlarını müteakip öğretim yılında, hastalık dışında bir sebeple, tamamlayamıyan veya üst sınıfa devam hakkını elde edemiyenlerin enstitüden kayıtları silinir.

Madde 61 — Bitirme imtihanlarında yönetmeliğe göre 5 ımtihan hakkını kullandıkları halde, hastalık dışında bir sebeple, başarısız oldukları ders sayısını bire indiremiyenlerin kayıtları silinir.

Bitirme imtihanında beş hakkını kullandıktan sonra başarısız oldukları ders sayısını bire indirenlerin öğrencilikle ilişkileri kesilmekle beraber, müteakip dönemlerde bu dersten imtihana girmelerine müsaade edilir.

Madde 62 — Beden Eğitimi Bölümünün programına göre yapılan kurslar, ilgili sınıfların dersleri hükmünde olup bu bölüm öğrencilerinin kurslara devamları ve usulüne göre imtihanlarını vermeleri mecburidir. Zaruret halinde bazı kursların yapılmamasına veya bazı öğrencilerin bir veya daha ziyade kurstan muaf tutulmasına bölüm öğretmenler kurulu karar verebilir.

Bu kararlar, Millî Eğitim Bakanlığının tasdikiyle uygulanır.

Madde 63 — İmtihanlarda takdir olunan notlara itiraz edilemez. Usul yönünden vaki olacak itirazları enstitü kurulu inceleyip karara bağlar.

Madde 64 — Öğrenciler imtihanlarını kendi enstitülerinde vermeğe mecburdurlar

Madde 65 — Beşinci madde gereğince dışarıdan eğitim enstitüleri imtihanlarına girecek öğretmenler hakkında aşağıdaki esaslara göre işlem yapılır.

1) İstekli öğretmenler, enstitüye devam etmiyen öğrenciler gibi 8. madde hükümleri gereğince görevli bulundukları ilin Millî Eğitim Müdürlüklerine bir dilekçe ile başvururlar Bu dilekçeye İlköğretmen Okulu veya Musiki Muallim Mektebi diplomasının veya lise diploması ile birlikte Orta Öğretim Öğretmen Muavinliği imtihanlarını kazandığını gösterir "Yeterlik Belgesi"nin, nüfus kimlik cüzdanının tasdikli örnekleri, 4 vesikalık fotoğraf ve medeni hallerini gösterir Millî Eğitim Müdürlüğünce tasdikli bir belge (bu belge evli, dul veya boşanmış bayan öğretmenlerden istenir.) eklenir.

Bu gibiler hakkında Millî Eğitim Müdürlüğünce yönetmeliğin (5.), (7.) ve (74.) maddeleri hükümleri de dikkate alınarak (9.) ve (10.) maddeleri gereğince işlem yapılır.

2) Dışarıdan enstitü imthianlarına girmek üzere aday seçilenler enstitüye devam etmek istiyen öğrencilerle aynı gün ve aynı yerde eleme imtihanlarına tâbi tutulurlar.

3) Her yıl Eğitim Enstitülerinin çeşitli bölümlerine dışarıdan enstitü imtihanlarına girmek üzere kabul edilecek öğrenci sayısı ihtiyaca göre Bakanlıkça tesbit edilir.

4) Eleme (Test) imtihanları sonucuna göre dışarıdan enstitü imtihanlarına girmek üzere seçilenlere ilgili enstitü idarelerince Valilikler yoluyla gerekli tebligat yapılır. En geç Ekim ayı içinde kayıtlarını yaptırmaları istenir. Kasım ayı başına kadar kayıtlarını yaptırmıyanların daha sonraki müracaatları dikkate alınmaz.

5) Enstitü idarelerince dışarıdan imtihanlara girecekler ayrı bir künye defterine kaydedilerek her biri için fotoğraflı bir «Dışardan Enstitü İmtihanına Girme Belgesi» düzenlenir. Ve Valilikler yoluyla ilgililere gönderilir. Bunlar imtihan dönemlerinde usulüne göre izin alırlar.

6) Dışarıdan enstitü imtihanlarına girmek üzere kaydını yaptıranlar ilgili bölümün birinci sınıf öğrencileriyle birlikte yaz döneminden itibaren imtihana girmeye başlarlar. Ve haklarında yönetmeliğin bütün hükümleri (Devam ve kanaat notlarına dair olanlar hariç) uygulanır. Ancak dışarıdan enstitü imtihanlarına girenler için kış döneminde imtihan açılmaz. İmtihanlarda bütün haklarını kullandıkları halde gerekli başarıyı gösteremiyenlerin enstitüyle ilişkileri kesilir. Bu gibiler bir daha dışarıdan enstitü imtihanına kabul edilmezler.

## V — Ö Ğ R E N C İ L E R

### Öğrencilerin Tâbi Tutulacakları Esaslar

Madde 66 — Eğitim Enstitüsü öğrencileri derslere, seminerlere, kurslara devam etmekle, uygulama, atelye ve lâboratuvar çalışmalarına, ders tatbikatı mahiyetindeki gezilere katılmakla; öğretmenler, kurullar ve enstitü idaresi tarafından verilecek vazifeleri günü gününe yapmakla ve yüksek okul mensubuna yaraşacak tarzda hareket etmekle görevlidirler.

Madde 67 — Hastalık dışında makbul bir özrü olan öğrenciye enstitü müdürlüğünce, bir öğretim yılında en çok 20 güne kadar, izin verilebilir.

Aynı öğretim yılında mazeretsiz ve izin almaksızın 20 gün devamsızlık eden öğrenci yatılılıktan çıkarılır. Devamsızlığı bütün öğretim yılı boyunca sürenlerin (hastalar hariç) kayıtları silinir.

Madde 68 — Hafif surette hasta olan öğrenci enstitü revirine yatırılır. Uzun müddet tedaviye muhtaç bulunanlarla, had ve hummalı hastalıklara tutulanlar velilerinin yanına yahut dışarıdaki bir hastananeye, prevantoryum ve sanatoryuma gönderilirler. Bulaşıcı hastalıktan kurtulan öğrenci enstitü doktoru veya resmî bir hastahane sağlık kurulu tarafından enstitüde bulunmasına engel bir hali olmadığına dair, rapor verilmedikçe enstitüye alınmaz.

Madde 69 — Hastalık özrü bulunan öğrenci bu özürünü 20 gün içinde (imtihana girmeyecekse imtihan gününden önce) enstitü idaresine bildirmeye ve resmî tabib raporlariyle belgelendirmeye mecburdur.

İki aydan fazla süreli raporların resmî hastahane sağlık kurulundan alınması gereklidir. Hastanın, sağlık kurulu bulunan yere gidemiyecek durumda olduğu tesbit edilirse, tek doktordan alınmış en çok 6 ay süreli tasdikli rapor enstitü doktorunun mütalâası alınmak şartiyle sağlık kurulu raporu yerine kabul olunur.

Madde 70 — Hastalık özürü olan öğrenciye, normal durumda bulunanlara göre, bütün öğrenim süresinde en çok bir yıl gecikme hakkı tanınır. Gecikme hakkını kullanan öğrenci yatılı ise bu durumu muhafaza eyler. Hastalığı bir yıldan fazla süren öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir. Bu gibilerden müteakip bir yıl içinde iyileşerek öğrenime devam edebilecek hale geldiklerini sağlık kurulu raporu ile tesbit ettirenlerin dilekçe ile müracaatları halinde, bir defaya mahsus olmak üzere ve ilişiği kesildiği zamanki durumlariyle (yatılı ve gündüzlü) kayıtları yenilenir. Belli süre sonuna kadar müracaatta bulunmayanların kayıtları silinir.

Madde 71 — Hastalık dışında bir sebeple üst sınıfa geçemiyen veya birden fazla dersten bütünlemeli olup üst sınıfa devamına izin verilmeyenlerin yatılılıkla ilgileri kesilir. Bunlardan müteakip öğretim yılında üst sınıfa geçenler, bir defaya mahsus olmak üzere ve kadro müsait bulunduğu takdirde enstitü müdürlüğünce tekrar yatılılığa geçirilirler.

Birinci sınfa gündüzlü devam edip imtihanlarda bütün derslerden başarı göstererek ikinci sınıfa geçenler de kadro müsait olursa yatılılığa geçirilirler.

Madde 72 — Umumi durumu itibariyle mezun olduktan sonra tâyini gereken görevi yapacak vasıfta bulunmadığı, ilgili bölüm öğretmenler kurulunca tesbit olunan öğrenci, enstitüden çıkarılır ve kendisine bir öğrenim belgesi verilir. Bu çıkarma kararları Millî Eğitim Bakanlığının tasdikinden sonra uygulanır.

Madde 73 — Enstitüye devamla ödevli bulunan veya devam etmediği halde yatılılık durumunu muhafaza eden öğrenci dışarıdan herhangi bir görev alamaz. Bir görev aldığı tesbit olunanların enstitüden kayıtları silinir.

Madde 74 — Herhangi bir sebeple enstitüden çıkarılan veya kaydı silinen öğrencilerin durumu, lise veya öğretmen okulu diplomasının arkasına yazılır. Disiplin Kurulu kararı ile veya başarısızlık yüzünden veya 72. maddeye göre bölüm öğretmenler kurulu kararı ile enstitüden çıkarılanlar bir daha eğitim enstitüsüne veya yüksek dereceli başka bir öğretmen okuluna kabul olunmazlar. Başarısızlığı dolayısiyle kaydı silinenlerin diğer şartları haiz bulundukları takdirde dışarıdan enstitü imtihanına (aynı veya değişik bölümde) kabulleri caizdir.

Başarısızlık yüzünden kaydı silinip dışarıdan imtihana girmek üzere tekrar kaydolunma veya 5. maddenin 2. fıkrasına göre kaydı yeniletme muamelesi bir şahıs için üç defadan fazla yapılmaz.

Madde 75 — 1338 sayılı kanun gereğince haklarında tazminat takibatı yapılması gereken yatılı öğrencilerin belgeleri enstitü idaresince en az üç ay içerisinde hazırlanıp Millî Eğitim Bakanlığına gönderilir.

Madde 76 — Öğrenciler büyük tatili velilerinin yanında geçirirler. Yaz dönemi imtihanlarının bitiminde en çok bir hafta sonraya kadar bütün öğrenciler enstitüden ayrılmaya mecburdurlar.

## VI — ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde 77 — Müstahdemler nöbetçi öğretmen ve idare memurları tabelâya konularak iaşe edilirler.

Madde 78 — Yemekhane dışına yemek çıkarılmaz ve yemek zamanları dışında hiçbir kimseye yemek verilemez. Enstitü revirinde yatan öğrencilerin yemekleri revire gönderilir. Tedavi altında bulunan veya sağlıkları yönünden bakıma muhtaç olan öğrencilere enstitü hekiminin tesbit ve tavsiye edeceği veya gündelik yemeklere eklenmesine lüzum göstereceği yiyecekler, revirde yenilmek şartiyle verilebilir.

Madde 79 — Enstitünün demirbaş eşya ve malzemesi Millî Eğitim Bakanlığından izin alınmadan, geçici dahi olsa, başka bir daireye veya okula verilemez; ancak, uygulama okullarında kullanılması caizdir.

## GEÇİCİ HÜKÜMLER

Geçici Madde 1 — Köy Enstitüsünde okuyup ilkokul öğretmenliği diploması almış olanlar, diğer şartları haiz bulunurlarsa dışarıdan enstitü imtihanına kabul edilirler.

Geçici Madde 2 — 1967 - 1968 öğretim yılı sonunda ara sınıflarda bir dersten kalıp da beklemeli duruma düşmüş olan öğrencilerden istiyenler (59.) madde hükmünden faydalanırlar. Bu öğrencilerin devamları derslere başladıkları günden itibaren hesap edilir.

Geçici Madde 3 — Talim ve Terbiye Heyetinin 1 Ağustos 1943 tarihli, 241 sayılı karariyle kabul edilmiş olan Gazi Orta Öğretmen Okulu ve Terbiye Enstitüsü Talimatnamesi, 21 Ocak 1947 tarihli, 21 sayılı karariyle kabul edilmiş olan Eğitim Enstitüleri Geçici Yönetmeliği ve öğretmen yetiştiren her derecedeki okul ve enstitülere öğrenci kayıt ve kabul işleri hakkındaki «Geçici Yönetmelik» ile ek ve tadillerinin Eğitim Enstitüsünü ilgilendiren kısımları kaldırılmıştır.

Madde 80 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Örnek: I (Ön sayfa)

Fotoğraf

### EĞİTİM ENSTİTÜSÜNE GİRMEK İSTİYENLERE MAHSUS FİŞ - DİLEKÇE

Dilekçe sahibinin adı ve soyadı: ..................................
Babasının adı: ..................................
Anasının adı: ..................................
Doğduğu yer ve yıl: ..................................
Mezun olduğu veya kayıtlı bulunduğu okul: ..................................
Girmek istediği okulun adı ve yeri: ..................................
Hangi bölüme gireceği: ..................................
Yatılı mı, gündüzlü mü gireceği: ..................................
Başka bir yüksek okula kayıtlı veya evvelce devam ederek ayrılmış olup olmadığı, kayıtlı ise durumu: ..................................
Öğrenimleri dolayısiyle mecburi hizmeti bulunup bulunmadığı: ...
Öğretmen olanların hizmet süresi: ..................................
Askerlik durumu: ..................................
Eleme sınavına gireceği İl: ..................................

.............................. MÜDÜRLÜĞÜNE

.............................. Eğitim Enstitüsünün .............................. bölümüne girmek istiyorum. Bugünkü durumum yukarıda yazılıdır. Giriş imtihanlarına kabulüm için gereken işlemin yapılmasını rica ederim.

*İmza*

Adres:

(Bütün bildirimlerin bu adrese yapılacağının gözönünde tutulması lâzımdır.) Dilekçenin nereye verileceği hakkında not:

1 — Aday henüz mezun olmamışsa dilekçeyi, kayıtlı bulunduğu okul müdürlüğüne verecektir.

2 — Geçen yıllarda liselerden, öğretmen okulundan veya köy enstitüsünden mezun olup öğretmenlik yapmamış olanlar, mezun oldukları okul müdürlüğüne vereceklerdir.

3 — Öğretmenlik yapmış veya yapmakta olanlar, mensup bulundukları millî eğitim müdürlüklerine vereceklerdir.

(Arka sayfa)

### OKUL VEYA MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE DOLDURULACAK KISIM

I. Adayın öğrenim durumu

1 — Bütünlemeli olup olmadığı: ..................................
2 — Öğrenimi bitirmişse:
 a) Lise bitirme tarihi ve derecesi: ..................................
 b) İlkokul öğretmeni yetiştiren kurumu bitirdiği tarih ve bitirme derecesi: ..................................

II. Umumi durumu

1 — İlkokulu bitirdikten sonraki öğrenimi süresince aldığı cezalar ve kısaca sebepleri: ..................................
2 — Tespit edilmiş iyi halleri varsa neler olduğu: ..................................
3 — Bilinen veya sezilen fena hal ve temayülleri varsa neler olduğu: ..................................

Bu fişte durumu gösterilen .............................. Oğlu / Kızı .............................. ın, eğitim enstitüsüne alınacak vasıfta olduğu okulumuz öğretmenler Kurulunca / Dairemizce tespit olunmuştur.

/ /196

.............................. Müdürü
*Resmi mühür ve imza*
..............................

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 12 | 23 | 34 | 45 |
| 2 | 13 | 24 | 35 | 46 |
| 3 | 14 | 25 | 36 | 47 |
| 4 | 15 | 26 | 37 | 48 |
| 5 | 16 | 27 | 38 | 49 |
| 6 | 17 | 28 | 39 | 50 |
| 7 | 18 | 29 | 40 | 51 |
| 8 | 19 | 30 | 41 | 52 |
| 9 | 20 | 31 | 42 | 53 |
| 10 | 21 | 32 | 43 | 54 |
| 11 | 22 | 33 | 44 | 55 |

MİLLİ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA